GD DIFARE GRUPO

CÓDIGO DE CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS

CAPÍTULO I

Sección I

INTRODUCCIÓN

"Incorpora los valores corporativos de la empresa, las diferentes políticas que regulan distintos aspectos de su actuación y complementa la normativa interna de modo que sus lineamientos y los valores de DIFARE permanezcan en el tiempo. Su cumplimiento debe anteponerse a cualquier otra consideración de negocios y se hace cumplir estrictamente en toda la empresa."

Distribuidora Farmacéutica Ecuatoriana, DIFARE S.A. – en adelante DIFARE o la Empresa- fundamenta sus acciones en la creación de valor para sus accionistas y los grupos que mantienen intereses en la organización (stakeholders). Con este objetivo los administradores, directivos, funcionarios, empleados y trabajadores involucrados (en adelante LA GENTE de DIFARE) directamente con el desarrollo del objeto social de la compañía, actúan de manera diligente en sus labores, respetando la Ley, los principios éticos, la filosofía y valores de la Empresa.

Reforzando la creación de valor, DIFARE considera de suma importancia evidenciar buenas prácticas en los negocios mediante la adopción y aplicación de un Código de Conducta en los Negocios (en adelante el Código de Conducta de DIFARE) con el propósito de guiar la mejor actuación de su Gente en la empresa y en su ambiente de influencia.

El Código de Conducta de DIFARE incorpora los valores corporativos de la empresa y las diferentes políticas que regulan distintos aspectos de su actuación; algunas de ellas insertas en el Código de Buen Gobierno Corporativo. Además, este Código complementa y desarrolla la normativa interna de modo que sus lineamientos y los valores de DIFARE permanezcan en el tiempo.

En ciertas ocasiones, este Código exige de una conducta más elevada que la requerida por la ley. Se espera y se requiere que la Gente de DIFARE se comporte de acuerdo con el espíritu de este Código y trate de evitar incluso la apariencia de conductas impropias. Su cumplimiento debe anteponerse a cualquier otra consideración de negocios. Aun acciones bien intencionadas que violen la legislación nacional o este Código, podrían resultar en consecuencias negativas para la Empresa o para las personas involucradas.

Aunque los estándares establecidos aquí cubren una amplia gama de prácticas y procedimientos comerciales, no pueden cubrir ni cubren todos los temas o leyes que pudieran surgir, ni todas las situaciones en las que se deben tomar decisiones de carácter ético. El hecho de que una norma, ley o reglamento no esté contemplada específicamente en una sección de este Código, no significa que la Gente en DIFARE no tenga que cumplir con todas las normas, leyes o reglamentos aplicables a sus prácticas comerciales. El presente Código se hará cumplir estrictamente en toda la Empresa.

Las secciones contempladas en el Código no son nuevas; en todo momento la Gente de DIFARE procura cumplir con los aspectos legales específicos establecidos en este Código y su cumplimiento es consistente con los valores de DIFARE que toda la Gente de la Empresa debe poner en práctica en sus relaciones de negocios, ahora y en el futuro.

CAPÍTULO I

Sección II

PROPÓSITO Y VALORES

"Adopta las pautas de actuación previstas en los documentos sociales y, presenta lineamientos para integrar los diversos intereses que confluyen en la Empresa, reforzando la consecución de objetivos y asegurando su trascendencia, dentro del estricto marco de las buenas prácticas corporativas y la ética."

Objetivos del Código de Conducta:

Los objetivos del Código de Conducta son:

1. Enfatizar el compromiso de DIFARE con la integridad, la ética y el cumplimiento de la ley;

2. Fijar los estándares básicos del comportamiento ético-legal;

3. Proveer mecanismos para reportar presuntas o expresas violaciones legales o éticas; y

4. Ayudar a prevenir y detectar comportamientos inadecuados.

El Código de Conducta DIFARE adopta las pautas de actuación previstas en el Estatuto Social, Código de Buen Gobierno Corporativo, Valores Corporativos; y, presenta los lineamientos necesarios para integrar los diversos intereses que confluyen en la Empresa, reforzando la consecución de objetivos y asegurando su trascendencia, dentro del estricto marco de las buenas prácticas corporativas y la ética.

Valores de DIFARE:

DIFARE trabaja para mejorar la calidad de la salud y el bienestar de las personas, contribuyendo al sector farmacéutico y de consumo. Los valores de DIFARE sirven como guía para la Gente de DIFARE en sus continuos esfuerzos para cumplir con todas las normas, leyes y reglamentos aplicables, así como con el presente Código. Estos valores son:

Desarrollo de Nuestros Colaboradores: Comprometidos con la formación personal y profesional de nuestros colaboradores en un ambiente laboral de respeto y confianza.

Excelencia en el Servicio: Satisfacemos las necesidades y superamos las expectativas de nuestros clientes internos y externos mediante procesos de calidad y con gran vocación de servicio.

Compromiso con la Comunidad: Nos esforzamos permanentemente por contribuir con la salud, bienestar de la comunidad y la preservación de nuestro entorno ambiental.

Iniciativa: Somos proactivos para proponer ideas y emprender acciones a favor de las personas creando así soluciones y nuevas oportunidades de mejoras.

Orientación al Consumidor: Nos acercamos a nuestros consumidores para conocerlos y trabajamos para ofrecerles los mejores productos y servicios para su salud y bienestar.

Rendición de Cuentas: Somos responsables de nuestras decisiones y respondemos por nuestro desempeño ante nuestros grupos de interés.

CAPÍTULO II

Sección I

CONFLICTO DE INTERESES Y CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS

"La Gente de Difare actúa en el mejor interés de la empresa y no se aprovecha de las oportunidades de negocios que puedan surgir con motivo de su actividad, ni compite, directa o indirectamente, con ella. Ante la duda sobre la existencia de un conflicto de interés real o potencial, la Gente de DIFARE procede como si éste efectivamente existiera. Las empresas filiales de DIFARE también evitan situaciones que pudieran generar conflictos de interés entre ellas. Cuando se conoce o sospecha de alguna conducta inapropiada, ésta se reporta al Comité de Ética usando facilidades creadas con este objetivo en la página WEB de la Empresa."

Artículo 1. Conflicto de intereses y oportunidades corporativas:

La Gente de DIFARE actúa en el mejor interés de la Empresa. Evita cualquier actividad o situación que cree o parezca crear un conflicto entre sus intereses y los intereses de la Empresa. La Gente de DIFARE no se aprovecha de las oportunidades de negocios que puedan surgir con motivo de su actividad vinculada a la empresa; o, mediante el uso de los activos de la Empresa, información o posición para beneficio personal. La Gente de DIFARE no compite con la Empresa de forma directa o indirecta, a través de terceras personas con quien mantenga algún grado de vinculación hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Aunque no es posible enumerar todos los conflictos concebibles, algunos ejemplos comunes de situaciones que se evitan son:

1. Trabajar en cualquier nivel, cargo o posición para un competidor, cliente o proveedor mientras se está empleado por la Empresa.

2. Recibir descuentos personales u otros beneficios de parte de un competidor, cliente o proveedor como resultado de la posición que se tenga en la Empresa.

3. Otorgar regalos, atenciones, dádivas, entretenimientos, entre otros, que pudieran interpretarse como una forma de influenciar una relación o decisión de negocios.

4. Aceptar regalos, atenciones y/o dádivas, entretenimientos de parte de nuestros Clientes, proveedores y otros con interés como una forma de influenciar una relación o decisión de negocios.

5. Competir con la Empresa en la compra o venta de propiedades, servicios u otros intereses.

6. Participar con interés propio en una transacción que involucre a la Empresa, a un competidor, a un cliente o a un proveedor, excepto inversiones no significativas.

7. Recibir un préstamo o garantía para una obligación de parte de un competidor, cliente o proveedor como resultado del cargo que se tenga en la Empresa.

8. Dirigir negocios hacia un proveedor cuyo dueño o gerente sea un empleado de DIFARE, o que emplee a un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

9. Actuar como intermediario o mandatario de terceros en las relaciones con DIFARE, ni tener actividades profesionales fuera de la Empresa que puedan significar conflicto de intereses o que interfieran con su desempeño.

10. Promover relaciones de negocios, financieras o familiares que pudieran generar conflictos entre sus intereses particulares y los de la empresa.

Estas situaciones son observadas por la Gente de DIFARE sin perjuicio de aquellas previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo, su Estatuto y, demás normativa interna. Sin embargo, en el evento de que alguna suceda, La Gente de DIFARE informa inmediatamente al Comité de Ética.

Ante la duda sobre la existencia de un conflicto de interés real o potencial, la Gente de DIFARE procede como si éste efectivamente existiera. Por lo anterior, la Gente de DIFARE revela al Comité de Ética, por escrito, cualquier transacción o relación que pudiese razonablemente dar pie a un conflicto de interés.

Las empresas filiales de DIFARE también evitan situaciones que pudieran generar conflictos de interés entre ellas.

Artículo 2. Prácticas comerciales honestas:

"Respeta las leyes, transparencia y honestidad en sus prácticas comerciales. Se niega toda posibilidad de pagar o aceptar pagos, en dinero o especie, para obtener beneficios que no le corresponden en derecho y la moral."

DIFARE vela por el respeto a las leyes, transparencia y honestidad de sus prácticas comerciales. Los contratos se formalizan en documento escrito y los documentos contables corresponden estrictamente a la realidad de los negocios.

DIFARE niega toda posibilidad de efectuar pagos en dinero o especie para obtener contratos o para obtener beneficios que no le corresponden en derecho y la moral. Igualmente, la Gente de DIFARE no acepta pagos en dinero o especie para otorgar contratos o pedidos a proveedores, subcontratistas o empresas de servicios.

DIFARE cumple con la constitución y las leyes aplicables en los países en los que opera. Del mismo modo, en estos lugares busca hacer negocios dentro de la buena fe, la moral y las buenas costumbres.

La Gente de DIFARE no ofrece sobornos, compensaciones y en general cualquier tipo de dádivas a funcionarios públicos, sus familiares o representantes, clientes y/o proveedores, para obtener beneficios que no le corresponden por el derecho y la moral.

La Gente de DIFARE evita verse involucrada de manera alguna en cualquier acto de corrupción a cualquier nivel.

Cuando un colaborador de DIFARE conoce o sospecha de alguna conducta inapropiada la reporta al Comité de Ética, mediante mensaje de texto, utilizando la facilidad creada con este objetivo en la página WEB de DIFARE.

Artículo 3. Cumplimiento con la normativa de control poder de mercado:

"Pone en práctica una política de competencia vigorosa y lícita basada en los méritos de sus productos y servicios. Sin embargo, aun compitiendo vigorosamente, respeta toda normativa antimonopolio y competencia desleal aplicable."

DIFARE pone en práctica una política de competencia vigorosa y lícita basada en los méritos de sus productos y servicios. Aunque DIFARE compita vigorosamente en todas sus actividades comerciales, su Gente actúa en el mercado de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, así como toda la normativa antimonopolio y competencia desleal aplicable.

La normativa para el control del poder de mercado prohíbe, entre otras conductas, acuerdos entre competidores en asuntos como precios, tarifas, descuentos u otras condiciones comerciales o de transacción o intercambiar información con el mismo objeto o efecto, reparto concertado de clientes, proveedores o zonas geográficas, entre otros.

La normativa para el control del poder de mercado es compleja y violaciones de dichas leyes exponen a la empresa y a sus empleados a sanciones penales, incluyendo responsabilidad civil y hasta privación de la libertad. La Gente de DIFARE se conduce evitando impresiones erróneas de monopolio o competencia desleal que coloque a la Empresa en la necesidad de explicar su conducta en el futuro, cuando esté en curso una acción o una investigación relacionada al poder de mercado.

Por tal razón, cada vez que exista duda, la Gente de DIFARE consulta al Departamento Legal y reporta al Comité de Ética cualquier asunto relacionado con la normativa para el control del poder de mercado.

Artículo 4. Estándares de Seguridad y Medio Ambiente

"Conduce sus negocios de conformidad con las leyes y reglamentos en materia ambiental, de seguridad e higiene en el trabajo."

DIFARE conduce sus negocios de conformidad con las leyes y reglamentos en materia ambiental, de seguridad e higiene en el trabajo. Proporciona un ambiente de trabajo seguro y saludable a todos los empleados y toma las medidas para evitar cualquier impacto adverso o nocivo contra el medio ambiente y a las comunidades donde realiza negocios. DIFARE mantiene todas las instalaciones de la Empresa libre de peligros reconocidos, obedeciendo los protocolos de seguridad insertos en su Sistema de Gestión y cumpliendo con la normativa en materia ambiental aplicable.

CAPÍTULO III

Sección I

CALIDAD, ADMINISTRACION DE LA INFORMACION Y DE LAS RELACIONES

"Divulga oportuna, precisa y completamente toda información relevante y proporciona acceso justo a dicha información. Mantiene estricta confidencialidad de la información sensible, al igual que lo hace para aquella de otras empresas. Las relaciones con clientes se fundamentan en acuerdos y contrata con aquellos proveedores que cumplen los estándares de calidad. Realiza el mejor esfuerzo para asegurar a los accionistas rentabilidad, preservando su inversión. El cabildeo es permitido bajo autorización expresa y reconoce que su gente merece un lugar de trabajo en el que se les respete. Al momento de contratar o promover no tolera discriminación alguna.

Artículo 5. Calidad y transparencia de la información pública divulgable:

DIFARE divulga oportuna, precisa y completamente toda información relevante y proporciona acceso justo y equitativo a dicha información, dentro de la Política de Manejo de la Información Confidencial de la Empresa.

La Gente de DIFARE tiene la obligación de comunicarse efectivamente con los accionistas y los organismos públicos competentes para entregarles la más veraz, oportuna, completa y exacta información, en todos los aspectos, sobre los resultados de las operaciones y situación financiera de la Empresa, observando los estándares establecidos en las normas internacionales de información financiera, el Código de Buen Gobierno Corporativo y, las políticas y procedimientos dictados por la Administración.

Artículo 6. Protección de la información confidencial:

La Gente de DIFARE mantiene estricta confidencialidad de toda la información sensible, calificada como tal de conformidad con lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno Corporativo y la Política de Manejo de la Información Confidencial de la Empresa; excepto cuando su divulgación esté autorizada por la Empresa o requerida por ley.

La obligación de proteger la información confidencial de la Empresa se mantiene hasta cinco años después de la fecha en que cesó la relación laboral. Terminada la relación laboral con DIFARE, la Gente de DIFARE debe devolver todo lo que pertenezca a la Empresa, incluyendo documentos y otros materiales que contengan información confidencial propia o de terceros, y no podrá divulgar esta formación confidencial a un nuevo empleador u otras personas

La Gente de DIFARE también respeta y observa los derechos de propiedad e información confidencial que pertenece a otras empresas tal como lo haría con la suya propia. El uso o distribución no autorizada de la información sensible, propiedad de otros, viola la política de derechos de propiedad de aquellos.

De igual forma, la información propiedad de los clientes o que se derive de la misma y que no sea de conocimiento público, es tratada como Información Confidencial. En ese sentido, dicha información no es divulgada ni revelada a persona natural y/o jurídica distinta, salvo que se cuente con autorización previa y escrita de los clientes y, sólo podrá ser utilizada para los fines propios del negocio con tales
clientes.

Información confidencial, como aquí se usa constituye toda información sin publicar que de ser divulgada, podría ser usada por los competidores o ser dañina para DIFARE o sus clientes. De conformidad con lo previsto en el Código de Gobierno Corporativo, se tiene en cuenta los siguientes criterios para calificar la información como confidencial:

a) Información relacionada con los clientes y/o proveedores de DIFARE que afecte su confidencialidad.
b) Términos de las propuestas y ofertas a potenciales clientes;

c) Información proporcionada al Directorio, con excepción de aquella que se revele como hecho de importancia y/o se presente a las autoridades de control.

d) Información personal de los trabajadores de DIFARE incluyendo las remuneraciones de los mismos.

e) Presupuestos y proyecciones financieras.

f) Detalles sobre la estrategia de negocios de DIFARE.

Se exceptúa de esta reserva las peticiones de información efectuada en debida forma por autoridad competente tanto en el ámbito administrativo como judicial.

Artículo 7. Protección y uso apropiado de los activos de la empresa:

La Gente de DIFARE protege los activos de la Empresa contra pérdida, robo o uso indebido; incluyendo, pero no limitado a: locales comerciales, equipos, muebles, archivos, información, nombres comerciales y marcas propias o que representa, fundamentalmente cuando éstos tienen impacto directo sobre la rentabilidad. La Gente de DIFARE no toma, presta, vende, daña o dispone en forma alguna de cualquier bien de la empresa, ni lo utiliza para propósitos no relacionados con su operación, sin autorización expresa del superior correspondiente o del Comité de Ética.

De igual forma en la gestión de los contratos, especialmente cuando el cliente ha delegado la contratación de servicios o bienes, así como el manejo de los bienes de propiedad del cliente, éstos son administrados con el mismo nivel de profesionalismo, rigurosidad y reciben protección, tal como si fueran propiedad de DIFARE.

Artículo 8. Relaciones con los grupos de interés:
En la interacción con clientes, compañeros de trabajo, proveedores, autoridades y en general cualquier persona de la comunidad, la Gente de DIFARE tiene en cuenta lo siguiente:

1. Relaciones con los clientes:

1.1. Las relaciones con clientes se fundamentan en acuerdos complementados con los Códigos de Buen Gobierno Corporativo y de Conducta; se basan en los Valores Corporativos DIFARE, así como en el esfuerzo profesional por servirlos y satisfacer sus necesidades, más allá de sus expectativas.

1.2. Como norma general, los acuerdos y ofrecimientos son tales que pueden ser reflejados en un documento escrito.

2. Relaciones con proveedores:

2.1. DIFARE contrata con aquellos proveedores que cumplen los estándares de seguridad, calidad, servicio y precio, que permitan mantener el buen nombre de la empresa y las buenas relaciones con los Clientes.

2.2. Asimismo la Gente de DIFARE evita comentarios innecesarios sobre las propuestas presentadas por los proveedores.

3. Relaciones con los accionistas:

3.1. La Gente de DIFARE realiza todos los esfuerzos para asegurar a los accionistas rentabilidad, aumentando su riqueza, protegiendo sus activos y preservando su inversión.

3.2. En su relación con los Accionistas, la Gente de DIFARE actúa bajo los principios rectores, lineamientos y estándares previstos en su Código de Buen Gobierno Corporativo.

4. Relaciones con los colaboradores:

Convencidos que la Gente es el principal activo de DIFARE, las relaciones se basan en:

4.1. El respeto mutuo a las personas.

4.2. Conocimiento profundo del alcance de las facultades que el Directorio o el órgano encargado les ha otorgado, cuidando de no excederse en las mismas.

4.3. Ofrecimientos concretos y susceptibles de ser cumplidos, evitando dar información y datos imprecisos.

5. Relaciones con el Estado Ecuatoriano:
La legislación ecuatoriana, sus normas com

plementarias, las políticas y normativa interna de DIFARE prohíben a sus colaboradores dar u ofrecer dinero o algo de valor a un funcionario, un partido político, un funcionario de un partido o un candidato a cargo público, con el fin de influenciar los actos o decisiones oficiales de esa persona o entidad para obtener o retener negocios o para obtener cualquier ventaja impropia.

El Comité de Ética de DIFARE tiene la responsabilidad de llevar los registros e informes de cualquier persona que en nombre de la empresa participe en actividades de cabildeo o "lobbying". En general el cabildeo incluye:

1. La comunicación con cualquier miembro o empleado de un organismo legislativo con el propósito de hacer conocer su postura sobre temas que fueren de su interés.

2. La comunicación con funcionarios gubernamentales con el propósito de hacer conocer su postura frente a las acciones del Gobierno; o,

3. La participación en actividades de investigación o de otra naturaleza en apoyo o preparación de dicha comunicación.

A fin de que DIFARE pueda llevar a cabo de forma adecuada actividades de cabildeo, la Gente de DIFARE notifica y recibe la aprobación previa y por escrito del Comité de Ética, antes de tomar parte en cualquier actividad en nombre de la Empresa que pudiera considerarse como cabildeo en los términos descritos anteriormente.

6. Relaciones con la comunidad:

DIFARE es consciente que su Responsabilidad Social es mejorar la calidad de vida de la comunidad donde opera, contribuyendo con el bienestar y la salud de los ecuatorianos; Por lo tanto:

1. La Gente de DIFARE busca trascender en la sociedad a través de su trabajo procurando en todo momento transmitir la cultura DIFARE, con el debido respeto a las costumbres locales, procurando influenciar de manera positiva.

2. La Gente de DIFARE muestra respeto por las autoridades y por las normas en general, desplegando una conducta cívica adecuada de respeto al entorno y a la comunidad.

7. Relaciones en el ambiente de trabajo:

Las políticas de DIFARE están diseñadas para asegurar que su Gente sea tratada y se trate mutuamente de una manera justa, con respeto y dignidad y para inducir en ella percepción de bienestar que refuerce una conducta positiva hacia el trabajo. DIFARE reconoce que su Gente desea y merece un lugar de trabajo en el que se les respete y aprecie, donde las descripciones de puestos y las normas de desempeño sean claras y objetivas, las remuneraciones justas, el liderazgo positivo y, donde se refuercen los valores del trabajo con apoyo participativo.

La Gente de DIFARE contribuye a la creación y mantenimiento de tal ambiente, y los gerentes tienen la responsabilidad especial de fomentar un sitio de trabajo que respalde la honestidad, la integridad, el respeto y la confianza.

DIFARE no tolera discriminación contra persona alguna en relación a su raza, religión, color, sexo, edad, estado civil, país de origen, orientación sexual, etc. al momento de reclutar, contratar, asignar o promover cualquier otra condición de empleo.

En concordancia con los Valores Corporativos, la Gente de DIFARE muestra un comportamiento respetuoso en todas sus interacciones con los demás. En este sentido DIFARE y su Gente:

a. Respetan la privacidad de cada colaborador de la Empresa, por lo que toda información que constituya parte de la privacidad de los colaboradores se maneja de manera confidencial y con el respeto que cada individuo merece.

a) Comparten con apertura la información, haciendo que cada colaborador comprenda mejor la razón de su esfuerzo.

b) Transmiten una cultura de autonomía responsable a través del ejemplo, la enseñanza y la supervisión, que los líderes son los encargados de reforzar.

c) Permiten un amplio grado de autonomía en el trabajo, donde la responsabilidad es claramente establecida en cada colaborador.

d) Utilizan el internet, el teléfono, los espacios de esparcimiento, los momentos de descanso y el uso de las instalaciones de la empresa para la realización de las tareas que ejecutan con moderación y autocontrol.

e) Consideran que el correo electrónico de la empresa no debe usarse para emitir opiniones personales que pudiesen tener corte político, religioso, o ser, de alguna manera ofensivo, discriminatorio o atentar a la moral y las buenas costumbres.

f) No toleran el comportamiento deshonesto, por lo que cualquier colaborador que conoce de algún robo, fraude u otra acción deshonesta comunica de manera inmediata a su Jefe o al Gerente de Talento Humano de la empresa o utiliza el medio de comunicación escrita disponible en la WEB de la empresa.

g) Están siempre dispuestos a ayudar a las personas que tienen a su cargo para integrarlos a sus equipos de trabajo y acceder a la información necesaria para el ejercicio de sus funciones. Los líderes ayudan a los colaboradores a su cargo a incrementar y mejorar su conocimiento.

CAPÍTULO IV

Sección I

DENUNCIAS SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

"Se promueve la vigilancia activa y reporte de conductas que violen el Código de Ética. Se atribuye al Comité de Ética del Directorio la facultad para dirimir y hacer cumplir este Código. Las denuncias se investigan diligentemente y, no se tolera ninguna represalia contra su Gente o persona alguna que realice un reporte o manifieste una preocupación auténtica y de buena fe. Se crea un espacio en WEB Corporativa para reportar la violación del Código de Conducta, cuyo acceso no está limitado a la Gente de DIFARE. Las sanciones por violación se tipifican en la normativa interna y, las leyes del país."

Artículo 9. Reportes de incumplimiento:

La GENTE de DIFARE denuncia al Comité de Ética cuando, de buena fe, considera que ha habido incumplimiento del presente Código de Conducta.

DIFARE exhorta a su Gente a reportar prontamente cualquier conducta que sea de su conocimiento y que, de buena fe, considere que es una violación del presente Código.

La empresa también exhorta a su Gente a buscar asesoramiento del Comité de Ética cada vez que tenga dudas sobre la conducta que debe adoptar en determinada ocasión.

Cualquier violación o conducta que sea conocida y que, de buena fe, se considere que es una violación de las normas, leyes y reglamentos y de este Código, es reportada al Comité de Ética utilizando los medios previstos.

El Comité de Ética, con la asesoría de la Gerencia Legal de la Empresa, tiene la autoridad y responsabilidad principal para hacer cumplir este Código, sujeto a la supervisión del Directorio. Si un colaborador de DIFARE así lo prefiere, podrá reportar por escrito cualquier violación a su supervisor inmediato, al Gerente de área o al Secretario del Comité de Ética. Las violaciones pueden también reportarse o las consultas efectuarse de forma anónima, a través del acceso dispuesto en la página WEB de la empresa.

La empresa investiga exhaustivamente todo reporte, el mismo que se presume de buena fe. Cualquier violación se trata inmediatamente y, el infractor se somete a medidas correctivas y disciplinarias, incluyendo el despido de la Empresa, observando estrictamente lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa y las leyes aplicables.

DIFARE no tolera ninguna represalia contra su Gente o persona alguna que realice un reporte o manifieste una preocupación auténtica y de buena fe. Cualquier conducta en conocimiento de su Gente y que se considere como violación del Código, se reporta inmediatamente. El no hacerlo se considera como una violación al Código y da lugar de medidas disciplinarias, incluyendo el despido. La comunicación abierta sobre cualquier inquietud de la Gente de DIFARE, sin temor a castigo o represalia, es vital en la aplicación exitosa del presente Código.

Las violaciones al presente Código que impliquen una conducta ilícita son reportadas por la empresa a las autoridades competentes. La Gente de DIFARE coopera con cualquier investigación que conduzca la empresa o las autoridades competentes.

Todo colaborador que se encuentre en una situación de posible conflicto de interés, declara a su Jefe o a la Gerencia de Talento Humano la existencia de dicha situación en el momento en el que ésta se presente. DIFARE solicita a su Gente que declaren por escrito si se encuentran en alguna situación que eventualmente podría generar un conflicto de interés con la empresa para la cual laboran o cualquier otra del Grupo.

Art 10. Línea de alerta en DIFARE

DIFARE ha creado un espacio en su página WEB donde se reporta la violación del Código de Conducta que funciona ininterrumpidamente y cuyo acceso no está limitado a la Gente de DIFARE ni tampoco requiere el registro de los datos personales del denunciante, aunque si de una dirección electrónica personal o institucional, temporal o permanente, donde interactuará con el Comité de Ética.

La Gente de DIFARE reporta nominal o anónimamente cualquier conducta que sea de su conocimiento y que considere que es una violación de este Código. Sin embargo, si la persona que reporta suministra su nombre, le permite a DIFARE comunicarse con ella durante el curso de la investigación, en caso de ser necesario, e incluso informarle el resultado de su reporte.

Artículo11. Sanciones:

Ante el incumplimiento de lo dispuesto en presente Código de Conducta para los Negocios de DIFARE, así como de las demás normas que lo modifiquen o adicionen, DIFARE impone las sanciones disciplinarias internas a que haya lugar, dependiendo de su gravedad, con estricta observancia de lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa y las leyes aplicables.

Lo anterior sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales que la ley imponga.

CAPÍTULO V

Sección I

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS NEGOCIOS

"Se interpreta al tenor de la legislación vigente aplicable, del estatuto social, Código de Buen Gobierno Corporativo, Reglamentos y Políticas de DIFARE, Es aprobado y puede ser reformado por el Directorio con quorum especial. Al cierre fiscal se aprueba y publica un informe de cumplimiento y la difusión se promueve entre socios, empleados y clientes de la empresa."

Artículo12. El Código de Conducta para los negocios y el ordenamiento jurídico:

El presente Código de Conducta para los negocios se interpreta al tenor de la legislación vigente aplicable, del estatuto social, Código de Buen Gobierno Corporativo, Reglamentos y Políticas de DIFARE, debiendo prevalecer éstos en aquello que sus disposiciones se contrapongan.

Artículo13. Aprobación del Código de Conducta para los negocios:

Es competencia del Directorio la aprobación del Código de Conducta para los negocios.

La aprobación del Código de Conducta requiere de una mayoría del 65% de los Directores asistentes a la respectiva sesión.

Artículo14. Modificación del Código de Conducta para los negocios

El Directorio impulsará la modificación del presente Código de Conducta para los negocios de acuerdo a las exigencias de la sociedad y las nuevas necesidades éticas que el ámbito empresarial requiera.

La propuesta de reforma al Código de Conducta para los negocios formulada por el Comité de Ética requiere de una mayoría del 65% de los Directores asistentes a la respectiva sesión para ser aprobadas.

Artículo15. Informe de Cumplimiento del Código de Conducta para los negocios:

El Directorio aprueba y publica el informe anual de cumplimiento del Código de Conducta para los negocios con corte al 31 de diciembre. Este informe se pone en conocimiento del Directorio en su última sesión dentro del año fiscal.
El Informe de cumplimiento del Código de Conducta para los negocios es preparado por un tercero no vinculado y profesionalmente competente en la temática.

Artículo16. Difusión del Código de Conducta para los negocios:

La Gente de DIFARE conoce y cumple el presente Código de Conducta para los negocios. Además, el Directorio promueve a los directivos de DIFARE para difundirlo y hacerlo cumplir entre los socios, los empleados, los clientes y la sociedad en general.

Los contratos laborales y de prestación de servicio por medio de los cuales se vincula a los funcionarios de DIFARE y aquellos que sean acordados dentro de sus relaciones comerciales, incluyen una cláusula mediante la cual se pacta la obligatoriedad de cumplimiento del Código de Conducta para los negocios.

Cada funcionario o relacionado con interés, recibe un ejemplar del Código de Conducta para los negocios al momento de su vinculación. Su contenido se utiliza como guía para el desarrollo de toda actividad dentro y fuera de la compañía.

Artículo 17. Vigencia:

El presente Código de Conducta para los negocios rige a partir de la fecha de su aprobación por el Directorio de DIFARE y será inmediatamente publicado en la página web de la compañía.
|
Cualquier enmienda, cambio o modificación que se haga al presente Código, se publicará en la página web de DIFARE en donde una versión actualizada estará permanentemente disponible para consulta pública.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El Directorio dispone de un plazo de seis (6) meses, contados a partir de la aprobación del presente Código de Conducta, para adoptar y/o expedir los reglamentos, políticas, perfiles, instructivos, elementos de incorporación, presupuestos, etc., consignado en el presente instrumento.